

# CSVレイアウト変更ツール ユーザーマニュアル

CSVレイアウト変更ツール ユーザーマニュアル	1
1. はじめに	2
2. システム概要	2
2.1 主な機能	2
2.2 動作環境	2
3. 利用準備	2
3.1 アクセス方法	2
3.2 権限の設定	3
4. 基本操作	3
4.1 CSVファイルの読み込み	3
4.2 変換実行と保存	3
5. 変換設定の使い方	4
5.1 項目の並べ替え	4
5.2 複数項目の結合	4
5.3 文字列抽出	4
5.4 文字の除去	5
5.5 文字の追加	5
5.6 文字列置換	5
5.7 都道府県名除去	6
5.8 都道府県コード取得	6
5.9 ヘッダーなしCSVの処理	6
6. プロファイル管理	7
6.1 プロファイルの保存	7
6.2 プロファイルの読み込み	7
6.3 プロファイルの削除	7
7. 高度な使用方法	7
7.1 複数の変換処理の組み合わせ	7
7.2 大容量ファイルの処理	7
8. トラブルシューティング	8
8.1 ファイルが正しく読み込まれない場合	8
8.2 変換結果がおかしい場合	8
8.3 処理がタイムアウトする場合	8
9. よくある質問	9
Q1: 出力ファイルの文字コードを指定できますか？	9
Q2: 保存したプロファイルは他のユーザーと共有できますか？	9
Q3: Google Drive上のCSVファイルを直接読み込むことはできますか？	9
Q4: 「列X」形式の指定で、実際の列数より大きな番号を指定するとどうなりますか？	9
Q5: 変換後のCSVファイルはどこに保存されますか？	9

# 1. はじめに

本マニュアルは、Google Apps Script版CSVレイアウト変更ツールの使用方法を説明するものです。このツールを使用することで、ローカルにあるCSVファイルのレイアウト(項目の構成や内容)を柔軟に変更し、結果をGoogle Driveに保存することができます。

## 2. システム概要

### 2.1 主な機能

- CSVファイル読み込み(UTF-8/Shift-JIS対応)
- 項目の並べ替え
- 複数項目の結合
- 文字列抽出
- 文字の除去・追加
- 文字列置換
- 都道府県関連の処理
- プレビュー表示
- 変換結果のGoogle Driveへの保存
- 設定のプロファイル管理

### 2.2 動作環境

- Google アカウント
- ウェブブラウザ(Google Chrome推奨)
- Google Drive

## 3. 利用準備

### 3.1 デプロイ方法

1. Google Apps Script エディタでプロジェクトを開きます。
2. 右上の「デプロイ」ボタンをクリックし、「新しいデプロイ」を選択します。
3. 「種類の選択」で「ウェブアプリ」を選択します。
4. 「説明」を入力(任意)。
5. 「ウェブアプリ」の設定:  
次のユーザーとして実行:「自分」を選択します。  
アクセスできるユーザー:「全員」(Googleアカウントを持つ全員)または組織内の適切な範囲を選択します。
6. 「デプロイ」ボタンをクリックします。
7. (初回デプロイ時)「アクセスを承認」ボタンをクリックし、表示される手順に従ってスクリプトに必要な権限を許可します。
8. 表示される「ウェブアプリのURL」をコピーし、このURLにアクセスしてツールを使用します。

## 3.2 権限の設定

初回利用時に以下の権限の承認を求められます：

- Google Drive へのアクセス(ファイルの読み書き)
- スクリプトの実行

「許可」または「アクセスを承認」ボタンをクリックして、必要な権限を付与してください。

## 4. 基本操作

### 4.1 CSVファイルの読み込み

1. 「ファイル操作」セクションの「CSVファイルを選択」ボタンをクリックします。
2. ローカルのCSVファイルを選択します。
3. 「入力文字コード」でファイルの文字コード(UTF-8またはShift-JIS)を正しく選択します。
4. ファイルが読み込まれると、プレビューエリアに内容が表示されます。

### 4.2 変換実行と保存

1. 各タブで必要な変換設定を入力します(詳細は「5. 変換設定の使い方」を参照)。
2. 「プレビュー・操作」セクションの「変換実行」ボタンをクリックします。
3. 変換後のデータがプレビューエリアに表示されるので、内容を確認します。
4. 変換結果に問題がなければ、「保存」ボタンをクリックします。
5. 必要に応じて「ヘッダー行を除去して保存」にチェックを入れます。
6. 変換結果がGoogle Driveのルートフォルダに「converted\_data.csv」という名前で保存され、ファイルへのリンクが表示されます。

## 5. 変換設定の使い方

### 5.1 項目の並べ替え

カンマ区切りで出力したい項目名を順番に指定します。

入力例:

ID, 氏名, , 住所, 備考

説明:

- 指定した順序(ID、氏名、空列、住所、備考)に項目が並べ替えられます。
- カンマを連続させると(,,)、その位置に空の列が挿入されます。
- 指定されなかった列は出力から除外されます。

### 5.2 複数項目の結合

新項目名:結合元項目1,結合元項目2,区切り文字 の形式で指定します。

入力例:

氏名フル:姓,名,  
テスト:年齢,性別,!  
IDと名前:ID,氏名

説明:

- 「氏名フル」という新しい列に、「姓」と「名」をスペース区切りで結合した値が格納されます。
- 「テスト」という新しい列に、「年齢」と「性別」を「!」区切りで結合した値が格納されます。
- 「IDと名前」という新しい列に、「ID」と「氏名」を区切り文字なしで結合した値が格納されます。
- 最後のカンマ(,)以降の文字列が区切り文字として扱われます。
- 区切り文字が不要な場合は、最後のカンマを記述しません。

### 5.3 文字列抽出

新項目名:抽出元項目:開始位置:文字数 の形式で指定します。

入力例:

郵便番号上3桁:郵便番号:1:3

説明:

- 「郵便番号上3桁」という新しい列に、「郵便番号」列の1文字目から3文字を抽出した値が格納されます。
- 開始位置は1から数えます(先頭の文字が1文字目)。

## 5.4 文字の除去

項目名: 除去する文字1, 除去する文字2... の形式で指定します。

入力例:

電話番号: -, (, )

説明:

- 「電話番号」列から、ハイフン(-)、開き括弧((、閉じ括弧(、))をすべて削除します。

## 5.5 文字の追加

項目名: 位置: 追加文字 の形式で指定します。

入力例:

管理番号: 前: ABC-

説明:

- 「管理番号」列の各値の前に「ABC-」を追加します。
- 位置は「前」または「後」を指定します。

## 5.6 文字列置換

対象列名: 検索文字列: 置換後文字列 の形式で指定します。

入力例:

備考: (株) : (株式会社)

住所: 東京都: T K 都

説明:

- 「備考」列の「(株)」をすべて「(株式会社)」に置換します。
- 「住所」列の「東京都」をすべて「TK都」に置換します。

## 5.7 都道府県名除去

「都道府県名を除去」にチェックを入れ、対象項目を指定します。

入力例:

住所1, 所在地

説明:

- 「住所1」および「所在地」列の値の先頭にある都道府県名(例: "東京都"、"大阪府")を削除します。
- 複数の列をカンマ区切りで指定できます。

## 5.8 都道府県コード取得

「都道府県コードを取得」にチェックを入れ、都道府県名を含む項目と都道府県コードを格納する項目名を指定します。

入力例:

- 都道府県名を含む項目: 住所
- 都道府県コードを格納する項目: PrefCode

説明:

- 「住所」列の値から都道府県名を判定し、対応するJIS X 0401準拠の2桁の都道府県コードを「PrefCode」という名前の新しい列に追加します。

## 5.9 ヘッダーなしCSVの処理

ヘッダー行がないCSVファイルや、ヘッダー行があっても列名が認識できない場合、"列1", "列2", "列3", ... の形式で列を指定できます。

入力例:

- 並べ替え: 列1, 列3, 列2
- 結合: 氏名: 列1, 列2,
- 文字除去: 列3: -, (, )

説明:

- "列X" 形式での指定は、すべての機能で使用可能です。
- 列番号は1から始まります(1列目が "列1")。

## 6. プロファイル管理

よく使う変換設定は、プロファイルとして保存し再利用することができます。

### 6.1 プロファイルの保存

1. 各タブで変換設定を入力します。
2. 「プロファイル管理」セクションの「プロファイル名」欄に任意の名前を入力します。
3. 「保存」ボタンをクリックします。

### 6.2 プロファイルの読み込み

1. 「プロファイル管理」セクションのドロップダウンから、保存したプロファイル名を選択します。
2. 設定が各タブに自動的に読み込まれます。

### 6.3 プロファイルの削除

1. 「プロファイル管理」セクションのドロップダウンから、削除したいプロファイル名を選択します。
2. 「削除」ボタンをクリックします。
3. 確認ダイアログで「OK」を選択します。

## 7. 高度な使用方法

### 7.1 複数の変換処理の組み合わせ

複数のタブの設定を同時に使用することができます。処理は以下の順序で実行されます：

1. 都道府県名除去
2. 文字除去
3. 文字の追加
4. 文字列置換
5. 文字列抽出
6. 都道府県コード取得
7. 複数項目の結合
8. 項目の並べ替え

### 7.2 大容量ファイルの処理

非常に大きなCSVファイル进行处理する場合、以下の点に注意してください：

- Google Apps Scriptの実行時間制限（約6分）があります。
- ブラウザのメモリ制限により、非常に大きなファイルは処理できない場合があります。
- 大容量ファイルは、分割して処理することを検討してください。

## 8.トラブルシューティング

### 8.1 ファイルが正しく読み込まれない場合

- 原因1: 選択した文字コードが正しくない
  - 解決策: ファイルの正しい文字コード(UTF-8またはShift-JIS)を選択してください。
- 原因2: ファイル形式がCSVではない
  - 解決策: 純粋なCSV形式のファイルを使用してください。Excelファイル(.xlsx)は直接読み込めません。

### 8.2 変換結果がおかしい場合

- 原因1: 列名の指定が間違っている
  - 解決策: 正確な列名を入力するか、「列X」形式で指定してください。
- 原因2: 設定の構文が正しくない
  - 解決策: 各機能の入力形式(コロンやカンマの位置など)を確認してください。

### 8.3 処理がタイムアウトする場合

- 原因: ファイルサイズが大きすぎる
  - 解決策: ファイルを分割して処理するか、処理対象のデータ量を減らしてください。



## 9. よくある質問

**Q1:** 出力ファイルの文字コードを指定できますか？

A1: 出力ファイルの文字コードはUTF-8に固定されています。Google Apps Scriptの制限により、Shift-JISでの出力はサポートされていません。

**Q2:** 保存したプロファイルは他のユーザーと共有できますか？

A2: プロファイルは個人のユーザープロパティとして保存されるため、基本的には他のユーザーとの共有はできません。

**Q3:** Google Drive上のCSVファイルを直接読み込むことはできますか？

A3: 本ツールは現在、ローカルのCSVファイルのみをサポートしています。

**Q4:** 「列X」形式の指定で、実際の列数より大きな番号を指定するとどうなりますか？

A4: 存在しない列番号を指定した場合、その列は空として扱われます。

**Q5:** 変換後のCSVファイルはどこに保存されますか？

A5: 変換結果はGoogle Driveのルートフォルダに「元のファイル名\_converted.csv」という名前で保存されます。保存時にファイルへのリンクが表示されます。